

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ ФІНАНСІВ, ПЛАНУВАННЯ ТА ІНВЕСТИЦІЙ
НОВОРАЙСЬОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ БЕРИСЛАВСЬКОГО РАЙОНУ
ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Федоренко Анни Володимирівни

1. Загальні положення

- 1.1. Посада "Начальник відділу" відноситься до категорії "Керівники".
- 1.2. Кваліфікаційні вимоги - повна вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра. Стаж роботи за фахом на державній службі на посаді головного спеціаліста не менше 2 років або на керівних посадах в інших сферах управління не менше 3 років. Досвід роботи з управління персоналом.
- 1.3. Начальник відділу призначається на посаду та звільняється з посади сільським головою за результатами конкурсу або іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством. Звільняється з посади розпорядженням сільського голови згідно з чинним законодавством.
- 1.4. Начальник відділу підпорядковується безпосередньо сільському голові, заступнику сільського голови з питань діяльності виконавчих органів сільської ради.
- 1.5. Начальник відділу керує роботою відділу фінансів, планування та інвестицій сільської ради.
- 1.6. Начальник відділу під час відсутності, заміщається особою, призначеною в установленому порядку, яка набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на нього обов'язків.

2. Завдання та обов'язки

- 2.1. Розробляє та затверджує посадові інструкції працівників відділу.
- 2.2. Забезпечує розроблення фінансової стратегії сільської ради і її фінансову стійкість.
- 2.3. Керує розробленням проектів перспективних та поточних фінансових планів, прогнозних балансів і бюджетів грошових коштів.
- 2.4. Забезпечує доведення затверджених фінансових показників до підрозділів установи.

2.5. Бере участь у підготовці проектів планів розвитку громади.

2.6. Визначає джерела фінансування діяльності установи, які включають бюджетне фінансування, короткотермінове і довготермінове кредитування, лізингове фінансування, залучення позичених та використання власних коштів, проводить дослідження і аналіз фінансових ринків, оцінює можливий фінансовий ризик стосовно кожного джерела коштів і розробляє пропозиції щодо їх зменшення.

2.7. Здійснює інвестиційну політику сільської ради, проводить аналіз і оцінку ефективності фінансових вкладень.

2.8. Організовує розроблення нормативів обігових коштів і заходів щодо прискорення їх обігу.

2.9. Забезпечує своєчасне надходження доходів, оформлення за встановленими строками фінансово-розрахункових та банківських операцій, оплату рахунків постачальників і підрядників, погашення позик, виплату процентів, заробітної плати працівникам, перерахування податків і зборів в державний, регіональний і місцевий бюджети, державні позабюджетні соціальні фонди, платежів до банківських установ.

2.10. Аналізує фінансово-господарську діяльність установи, зміцнення фінансової дисципліни.

2.11. Здійснює контроль за виконанням фінансового плану і правильними витратами коштів та цільовим використанням власних і позичених обігових коштів.

2.12. Забезпечує ведення обліку руху фінансових коштів і складання звітності про результати фінансової діяльності згідно із стандартами фінансового обліку та звітності, достовірність фінансової інформації, контролює правильність складання і оформлення звітної документації, своєчасне її надання зовнішнім та внутрішнім користувачам.

2.13. Керує працівниками відділу.

2.14. Знає, розуміє і застосовує діючі нормативні документи, що стосуються його діяльності.

2.15. Знає і виконує вимоги нормативних актів про охорону праці та навколишнього середовища, дотримується норм, методів і прийомів безпечного виконання робіт.

3. Права

3.1. Начальник відділу фінансів, планування та інвестицій має право вживати дії для запобігання та усунення випадків будь-яких порушень або невідповідностей.

3.2. Начальник відділу фінансів, планування та інвестицій має право отримувати всі передбачені законодавством соціальні гарантії.

3.3. Начальник відділу фінансів, планування та інвестицій має право вимагати сприяння у виконанні своїх посадових обов'язків і здійсненні прав.

3.4. Начальник відділу фінансів, планування та інвестицій має право вимагати створення організаційно-технічних умов, необхідних для виконання посадових обов'язків та надання необхідного обладнання та інвентарю.

3.5. Начальник відділу фінансів, планування та інвестицій має право знайомитися з проектами документів, що стосуються його діяльності.

3.6. Начальник відділу фінансів, планування та інвестицій має право запитувати і отримувати документи, матеріали та інформацію, необхідні для виконання своїх посадових обов'язків і розпоряджень керівництва.

3.7. Начальник відділу фінансів, планування та інвестицій має право підвищувати свою професійну кваліфікацію.

3.8. Начальник відділу фінансів, планування та інвестицій має право повідомляти про виявлені в процесі своєї діяльності порушення і невідповідності і вносити пропозиції щодо їх усунення.

3.9. Начальник відділу фінансів, планування та інвестицій має право ознайомлюватися з документами, що визначають права та обов'язки за займаною посадою, критерії оцінки якості виконання посадових обов'язків.

4. Відповідальність

4.1. Начальник відділу фінансів, планування та інвестицій несе відповідальність за невиконання або несвоєчасне виконання покладених цією посадовою інструкцією обов'язків та (або) невикористання наданих прав.

4.2. Начальник відділу фінансів, планування та інвестицій несе відповідальність за недотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежного захисту.

4.3. Начальник відділу фінансів, планування та інвестицій несе відповідальність за розголошення інформації про установу, що відноситься до комерційної таємниці.

4.4. Начальник відділу фінансів, планування та інвестицій несе відповідальність за невиконання або неналежне виконання вимог внутрішніх нормативних документів установи та законних розпоряджень керівництва.

4.5. Начальник відділу фінансів, планування та інвестицій несе відповідальність за правопорушення, скоєні в процесі своєї діяльності, в межах, встановлених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством.

4.6. Начальник відділу фінансів, планування та інвестицій несе відповідальність за завдання матеріального збитку організації (підприємству/установі) в межах, встановлених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством.

4.7. Начальник відділу фінансів, планування та інвестицій несе відповідальність за неправомірне використання наданих службових повноважень, а також використання їх в особистих цілях.

5. Повинен знати

5.1. Законодавчі і нормативні акти, що регламентують виробничо-господарську і фінансово-економічну діяльність.

5.2. Методичні, нормативні та інші керівні матеріали з організації фінансової діяльності установи.

5.3. Перспективи розвитку установи.

5.4. Організацію фінансової роботи установи.

5.5. Порядок складання фінансових планів, прогнозних балансів і бюджетів грошових коштів.

5.6. Систему фінансових методів і важелів, які забезпечують управління фінансовими потоками.

5.7. Порядок фінансування із державного бюджету, залучення інвестицій і позичених коштів, використання власних коштів, нарахування платежів у державний бюджет і державні позабюджетні соціальні фонди.

5.8. Порядок розподілення фінансових ресурсів, визначення ефективності фінансових вкладень.

5.9. Нормування обігових коштів.

5.10. Порядок і форми фінансових розрахунків.

5.11. Податкове законодавство.

5.12. Стандарти фінансового обліку і звітності.

5.13. Економіку, організацію праці та управління.

5.14. Бухгалтерський облік.

5.15. Засоби обчислювальної техніки, телекомунікацій і зв'язку.

5.16. Основи трудового законодавства.

Спеціаліст I категорії (з кадрової роботи)



Л.І.Скирденко

Ознайомлений(на):


підпис
П.І.П.